



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЖИВОТНОГО МИРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

26.05.2020

№ 113

г. Екатеринбург

**Об утверждении методики  
прохождения испытания на государственной гражданской службе  
Свердловской области в Департаменте по охране, контролю  
и регулированию использования животного мира Свердловской области**

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 24.06.2019 № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти», с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации Департамента от 30.04.2020 и Экспертного заключения Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области № 02-20-2475-ЭЗП (исх. от 22.05.2019 № 66/02-8135/1203)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Свердловской области в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (прилагается).

2. Начальнику отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок С.М. Отрощенко опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) и разместить на официальном сайте Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([dozhm.midural.ru](http://dozhm.midural.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.К. Кузнецов

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента по охране,  
контролю и регулированию  
использования животного мира  
Свердловской области  
от «26» 05 2020 года № 118  
«Об утверждении методики  
прохождения испытания  
на государственной гражданской  
службе Свердловской области  
в Департаменте по охране, контролю  
и регулированию использования  
животного мира Свердловской  
области»

**МЕТОДИКА**  
**прохождения испытания на государственной гражданской службе**  
**Свердловской области в Департаменте по охране, контролю**  
**и регулированию использования животного мира Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящая методика направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) посредством введения методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (далее – Департамент) и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Свердловской области (далее – гражданский служащий) замещаемой должности гражданской службы, в том числе подтверждения способности применить при исполнении должностных обязанностей имеющиеся у него знания и умения, а также в целях оценки его профессиональных и личностных качеств.

3. Условие об испытании предусматривается в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 24 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в приказе Департамента о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы.

4. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается Директором Департамента – главным государственным инспектором Свердловской области (далее – Директор Департамента) в том числе



по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя структурного подразделения Департамента (далее - непосредственный руководитель), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 1 и 2 статьи 27 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае если гражданский служащий возглавляет структурное подразделение Департамента непосредственным руководителем для него является гражданский служащий, осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

5. Исчисление срока испытания начинается с даты назначения на должность гражданской службы.

6. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности гражданского служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

7. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации».

## **II. Прохождение испытания**

8. В период испытания непосредственный руководитель в рамках исполнения своих должностных обязанностей обеспечивает:

а) координацию профессиональной служебной деятельности гражданского служащего таким образом, чтобы результаты исполнения гражданским служащим данных ему поручений позволяли всесторонне оценить его знания и умения, а также профессиональные и личностные качества;

б) проведение на регулярной основе собеседований с гражданским служащим, его наставником (при наличии) в целях оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

9. В период испытания гражданский служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания (далее – таблица), составленной гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений).

10. В период испытания отдел государственной службы, кадров и правовой работы Департамента (далее – кадровая служба) совместно с непосредственным руководителем реализуют следующие мероприятия в целях адаптации гражданского служащего к условиям профессиональной служебной деятельности



и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

а) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность Департамента, его структурой и функциями структурных подразделений Департамента;

б) представление коллективу;

в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

г) организация профессионального развития и (или) наставничества (при необходимости).

### **III. Установление результатов испытания**

11. Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя (при наличии такового в структурном подразделении) не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания готовит отзыв (проект отзыва) о результатах испытания гражданского служащего (далее – отзыв о результатах испытания) по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровую службу.

12. В отзыве о результатах испытания дается оценка соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и делается вывод о результате испытания.

13. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений). При наличии замечаний непосредственного руководителя по подготовленным гражданским служащим проектам документов эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания. В случае если в период испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество, к отзыву о результатах испытания также прилагается отзыв о результатах наставничества.

14. В случае если гражданский служащий выдержал испытание успешно, в отзыв о результатах испытания при необходимости может включаться рекомендация о направлении гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

15. При неудовлетворительном результате испытания в отзыве о результатах испытания указываются причины, послужившие основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

16. Не позднее следующего рабочего дня после составления отзыва о результатах испытания непосредственный руководитель должен ознакомить гражданского служащего с этим отзывом под роспись и вручить ему копию указанного отзыва.

17. При наличии у гражданского служащего возражений по содержанию отзыва о результатах испытания гражданский служащий вправе направить

Директору Департамента заявление о своем несогласии с отзывом о результатах испытания или пояснительную записку на отзыв о результатах испытания не позднее чем через 2 рабочих дня после ознакомления с ним.

18. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются кадровой службой Директору Департамента не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в кадровую службу.

19. При неудовлетворительном результате испытания Директор Департамента имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме под роспись по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

20. При отказе гражданского служащего от ознакомления под роспись с отзывом о результатах испытания и уведомлением о неудовлетворительном результате испытания или от получения копии отзыва о результатах испытания составляется акт о таком отказе.

21. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания.

22. Отзыв о результатах испытания, таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.






Государственный гражданский  
служащий Свердловской области,  
в отношении которого  
установлено испытание

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С таблицей ознакомлен:

\_\_\_\_\_

должность непосредственного руководителя государственного гражданского

\_\_\_\_\_

служащего Свердловской области, в отношении которого установлено испытание

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Методике прохождения испытания  
на государственной гражданской  
службе Свердловской области  
в Департаменте по охране, контролю  
и регулированию использования  
животного мира Свердловской  
области

Форма

**ОТЗЫВ**  
**о результатах испытания государственного**  
**гражданского служащего Свердловской области**

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность непосредственного руководителя  
государственного гражданского служащего Свердловской области, в отношении которого установлено испытание)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского  
служащего Свердловской области, в отношении которого установлено испытание)

3. Период испытания – с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(включительно).

4. Информация о результатах испытания:

а) оценка соответствия государственного гражданского служащего  
Свердловской области (далее – гражданский служащий) замещаемой должности  
государственной гражданской службы Свердловской области

\_\_\_\_\_ (гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы  
Свердловской области, гражданский служащий не соответствует замещаемой должности  
государственной гражданской службы Свердловской области - указать нужно) ;

б) решение по результатам испытания \_\_\_\_\_  
(гражданский служащий признается  
выдержавшим испытание, гражданский служащий признается не выдержавшим испытание - указать нужно)

5. Определение профессионального потенциала гражданского  
служащего и рекомендации по его профессиональному развитию:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



6. Причины, послужившие основанием для гражданского служащего не выдержавшим испытание:

\_\_\_\_\_ (недостаточный профессиональный уровень, ненадлежащее исполнение гражданским служащим

\_\_\_\_\_ должностных обязанностей (нарушение установленных сроков, ненадлежащее качество исполнения

\_\_\_\_\_ гражданским служащим должностных обязанностей, совершение действий, повлекших обоснованные жалобы

\_\_\_\_\_ со стороны граждан и организаций) - указать нужное)

7. Дополнительная информация о гражданском служащем, в том числе замечания по подготовленным гражданским служащим проектам документов (заполняется при необходимости):

- Приложение:
1. Таблица учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания<sup>1</sup>
  2. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва.
  3. Отзыв о результатах наставничества<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ (должность непосредственного руководителя гражданского служащего,

\_\_\_\_\_ в отношении которого установлено испытание)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С отзывом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (должность гражданского служащего, в отношении

\_\_\_\_\_ которого установлено испытание)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Не прилагается в случае, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений.

<sup>2</sup> Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество.

Приложение № 3  
к Методике прохождения испытания  
на государственной гражданской  
службе Свердловской области  
в Департаменте по охране, контролю  
и регулированию использования  
животного мира Свердловской  
области

Форма

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность  
\_\_\_\_\_  
государственного гражданского служащего Свердловской области,  
\_\_\_\_\_  
в отношении которого установлено испытание (в даттельном падеже)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного

\_\_\_\_\_  
(наименование приказа Департамента о назначении на должность)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о назначении Вас на должность  
государственной гражданской службы Свердловской области, уведомляю Вас  
о расторжении служебного контракта (срочного служебного контракта),  
освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы  
Свердловской области и увольнении с государственной гражданской службы  
Свердловской области в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона  
от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе  
Российской Федерации».

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим  
испытание:

\_\_\_\_\_.

Директор Департамента

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность гражданского служащего, в отношении которого установлено испытание)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.